エネルギー使用合理化事業者支援事業
（小規模事業者実証分）

公募要領

平成２５年７月

一般財団法人　省エネルギーセンター

目次

１．事業概要
　１－１　事業の目的　・・・　２
　１－２　補助要件
　　（１）補助対象　・・・　２
　　（２）小規模事業者の定義　・・・　２
　　（３）補助対象機器　・・・　２
　　（４）補助対象経費　・・・　２
　　（５）補助率及び補助金限度額　・・・　３
２．実施方法
　２－１　実施について
　　（１）事業の公募　・・・　３
　　（２）公募期間　・・・　３
　　（３）事業の申請　・・・　３
　　（４）申請の取り下げ　・・・　３
　２－２　交付について
　　（１）採択発表　・・・　５
　　（２）補助金交付申請　・・・　５
　　（３）補助金交付決定　・・・　５
　　（４）補助金額の確定と交付　・・・　５
　　（５）補助事業の計画変更　・・・　５
　２－３　交付作業終了後
　　（１）取得財産等の管理等　・・・　６
　　（２）補助事業の完了　・・・　６
　　（３）結果の公表　・・・　６
　　（４）罰則・加算金等　・・・　６
　　（５）個人情報の取り扱い　・・・　６
３．審査について
　３－１　審査方法　・・・　７
　３－２　審査項目　・・・　７
４．提出先　・・・　９
５．提出書類について
　５－１　提出書類一覧　・・・　９
　５－２　提出書類様式
　　提出書類チェックリスト　・・・　１０
　　申請書　・・・　１１
６．お問い合わせ先　・・・　１５
参考資料　・・・　１６

1．事業概要

1－1　事業の目的

この補助金は、小規模事業者による省エネルギー性能の高い機器及び設備の導入に要する経費の一部を補助する事業（以下「補助事業」という。）の実施に要する経費を補助することにより、小規模事業者における省エネルギーを推進させることを目的とする。

1－2　補助要件

（1）補助対象

・小規模事業者であること。

・別に記載する補助対象機器への設備更新を行うこと。

※新設は対象外。既設機器の撤去時にはフロン漏洩対策を実施し、新設機器は冷媒漏えい点検記録簿にてフロン管理を行うこと。（P17 参考資料：フロン漏えい対策のフローと必要な提出書類）

・既設機器は 2003 年以前に製造された機器であること。

（2）小規模事業者の定義

商業・サービス業　　従業員 5 人以下

製造業等その他の業種　従業員 20 人以下

（3）補助対象機器

業務用エアコンディショナー、業務用冷蔵庫、及び業務用冷凍庫（業務用冷凍冷蔵庫を含む）のうち、別に示すトップランナー基準を満たした機器。

（4）補助対象経費

費用	区分	対象経費
業務用エアコンディショナー	機器費	室外機、室内機、冷媒配管、排水管及びリモートコントローラーの購入に関する経費
	工事費	設計費、配線・配線器具の購入・据付、配管・配管器具の購入・据付、冷媒漏えい点検記録簿等前記工事に付随するその他工事、及び既設機器・配管類の撤去･処分に関する経費
業務用冷蔵庫(ﾊﾟﾈﾙ型は除く)	機器費	業務用冷蔵庫の購入に関する経費
	工事費	設計費、配線・配線器具の購入・据付、配管・配管器具の購入・据付、冷媒漏えい点検記録簿等前記工事に付随するその他工事、及び既設機器・配管類の撤去･処分に関する経費
業務用冷凍庫(ﾊﾟﾈﾙ型は除く)	機器費	業務用冷凍庫の購入に関する経費
	工事費	設計費、配線・配線器具の購入・据付、配管・配管器具の購入・据付、冷媒漏えい点検記録簿等前記工事に付随するその他工事、及び既設機器・配管類の撤去･処分に関する経費

（５）補助率及び補助金限度額

補助額は、補助対象設備に関する購入費と設置工事費の合計の１／３以内とする。補助対象経費の上限は１５０万円とし、それを超えるものについては一律５０万円までの補助とする。（ただし、消費税は対象外とする。）なお、申請は一事業者一件とし、複数の申請をした場合は審査対象外とすることがある。

２．実施方法

２－１　実施について

補助事業の実施については、交付規程によるほか、以下の規定によることとする。

（１）事業の公募

本事業は、一般財団法人省エネルギーセンターHP にて公募を行う。

（２）公募期間

平成 25 年 7 月 31 日（水）～平成 25 年 8 月 27 日（火）17:00 必着

※応募資料は、郵送、宅配等配送状況が確認できる手段で送付すること。（直接持参は不可。）

（３）事業の申請

申請される事業者は、後掲する所定の様式に従い、申請書類一式を作成し、正１部を一般財団法人省エネルギーセンターに提出すること。また、一般財団法人省エネルギーセンターからの問い合わせに対応できるよう申請される事業者でも提出書類の副１部を保管して下さい。なお、提出された書類は返却いたしませんのでご注意ください。

申請は必ず事業者毎に行ってください。また、代理・代行申請は受け付けませんので必ず申請者御自身で申請してください。

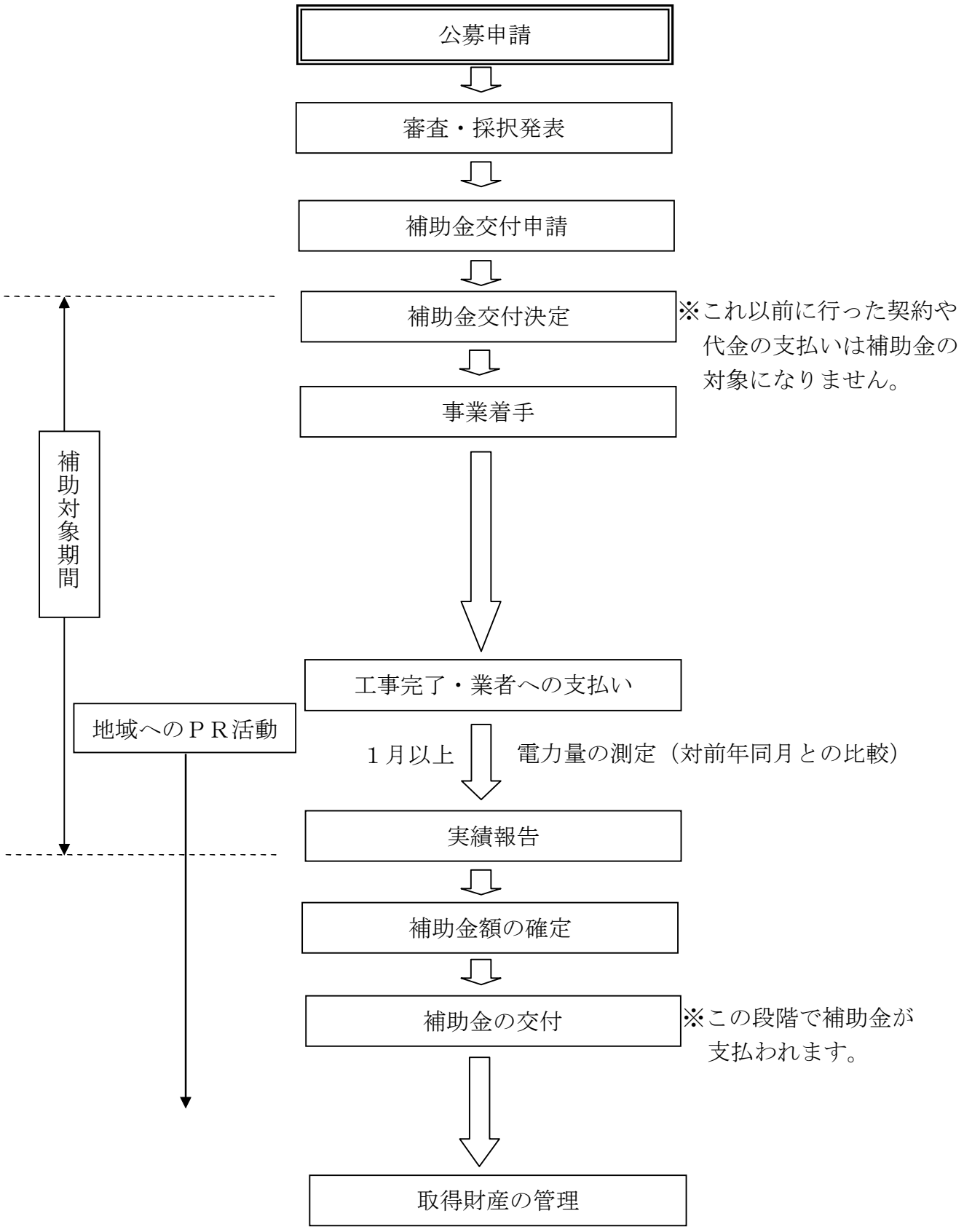
（４）申請の取下げ

申請を行った事業者は、当該申請を取り下げようとする場合、事前に補助金申請取下届出書を一般財団法人省エネルギーセンターに提出し、承認を受ける必要があります。

２－２　交付について

本事業実施の概要を以下に示す。詳細については交付規程を参照のこと。

参考：本事業の概要フロー図



（１）採択発表

一般財団法人省エネルギーセンターは、申請された事業が補助要件等を満たしている者に対して審査を行った上で、予算の範囲内において採択を行い、申請者に通知します。（採択の通知その他の一般財団法人省エネルギーセンターからの連絡等は、すべて「担当者連絡先」に記載されている住所、電話・ＦＡＸ番号、電子メールアドレス宛に行います。連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解されていない場合は、採択しないことがあります。）

（２）補助金交付申請

前項の採択結果通知により採択の通知を受けた補助事業者は、補助金交付申請を一般財団法人省エネルギーセンターに提出します。その際に、申請書に記載された事項を証明する書類の提出を求めることがあります。

〇小規模事業者であることを証する書類

〇経費明細表の金額を証する見積書の写し（複数の発行元から発行されたもの）

〇その他の申請書に記載された事項を証明する書類

（３）補助金交付決定

一般財団法人省エネルギーセンターは、補助事業者が提出する申請書に対して、交付規程及び公募要領に定める基準を満たしている場合、交付規程に従い交付額を確定し、補助事業者に通知します。なお、補助金の上限額は、事業実績報告に記載された補助対象経費の実績額に基づいて決定し、補助金の額は補助金交付申請に記載された補助金見込額を超えて交付することはありません。

（４）補助金額の確定と交付

一般財団法人省エネルギーセンターは、補助事業者から事業実績報告及び補助対象設備の導入に係る契約書等、及び設備導入から１ヶ月間の事業所全体の電力使用量の実績が提出された後、速やかに当該補助事業者に対し、補助金の支払を行います。ただし、契約書等ではなく注文書等で導入工事を行った場合、導入工事が完了したことを確認できる書類も併せて提出してください。

（５）補助事業の計画変更

補助事業者は、交付決定の通知を受けた日以降、申請時の補助事業の内容、補助対象設備の導入工事完了予定日、稼働開始予定日等を変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に一般財団法人省エネルギーセンターの承認を受ける必要があります。

２－３　交付作業終了後

（１）　取得財産等の管理等

補助事業者は、取得財産等について、補助対象期間の間、善良な管理者の注意をもって管理し、その実施内容、体制等を十分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要があります。

また、取得財産等の管理に当たっては、補助対象期間に取得財産等を処分しようとするときは、事前に一般財団法人省エネルギーセンターの承認を受ける必要があります。したがって、補助事業者において、処分又は処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続）を開始する前に財産処分承認申請書を一般財団法人省エネルギーセンターに提出してください。

（２）　補助事業の完了

補助事業は、その設備の導入日から１ヶ月が経過した後、事務局に電力使用量の報告を行ったことが確認でき次第、完了とします。

（３）　結果の公表

一般財団法人省エネルギーセンターは、補助金の交付決定後に、申請件数、採択件数、補助事業者名等を一般財団法人省エネルギーセンターのホームページで公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

（４）　罰則・加算金等

万一、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）、交付規程及びこの公募要領に違反があった場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

○交付規程及びこの公募要領による交付決定の取消、補助金の返還、加算金の計算及び納付並びに延滞金の納付。

○補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

（５）　個人情報の取り扱い

本事業において取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用するほか、今後の小規模事業者支援のためのアンケート調査等において、利用させていただくことがあります。

３．審査について

３－１　審査方法

一般財団法人省エネルギーセンターは、補助金申請書に記載された事業内容等について審査を行い、採択案件を選定します。その際、必要に応じて申請者に対しヒアリング等を行うことがあります。

なお、採択は予算の範囲内で行うこととなるため、要件を満たしている場合であっても不採択となることがあります。

３－２　審査項目

下記の項目について確認を行い、採択候補を決定します。

・補助事業の内容が、公募要領に記載された補助要件を満たしていること。
・申請者の財務状況に大きな問題のないこと。

採択候補を対象として「採択委員会」を開催して採択者を決定します。

採択者の決定は、「事業計画書」における「（２）２．その３：実施済みもしくは実施を計画している省エネルギーに関する取り組みについて」記載事項を中心として行います。その際の主な着眼点は以下の（１）（２）（３）を参照してください。取り組みの実施を証明できる書類（外部機関からの証明を含む）がある場合は提出してください。

（１）日常の省エネルギーへの取り組みや専門家の活用など、ソフト面での対策

○日常における省エネルギーへの取り組み

経営者および従業員の日常の業務運営において、事業所全体のエネルギー消費を効果的に削減する取り組みがなされているか。また、取り組みの効果を確実にするための方策がとられているか。

【取り組みの例】

(ア)室温の控えめ設定(冷房時 28℃、暖房時 20℃)
(イ)照度の見直しによる不要照明の消灯
(ウ)過度な換気の見直し
(エ)窓からの日射遮蔽による冷房負荷の低減

○省エネルギーに関する外部専門家等の活用

事業所全体のエネルギー消費を効果的に削減できるよう、外部専門家の助言を受ける取り組み（省エネ診断等）を行っているか、もしくはそのための申し込み等を行っているか。

【外部専門家等の活用の例】

(ア)商工会議所による省エネ診断の受診
(イ)省エネルギーセンターによる省エネ診断の受診

（２）省エネルギー設備の導入や建物性能向上など、ハード面での対策

○省エネルギー設備の導入

本事業での導入予定機器・設備以外にも、事業所全体のエネルギー消費を効果的に削減できる設備の導入がなされているか、もしくは計画されているか。

【導入設備の例】

(ア)照明のＬＥＤへの更新

(イ)照明の高周波点灯形蛍光灯への更新

(ウ)ＢＥＭＳ、またはエネルギー消費の見える化を可能とする装置の設置

(エ)熱交換型換気設備の導入

○建物の省エネルギー性能の向上

事業所全体のエネルギー消費を効果的に削減できるよう、建物の省エネルギー性能を向上させる改修等がなされているか、もしくは計画されているか。

【改修の例】

(ア)事業所全体の窓の断熱改修（複層ガラスへの交換、窓の二重化、窓ガラスへの遮熱シートの貼り付け等）

(イ)屋根や外壁への遮熱性塗料の塗布

(ウ)再生可能エネルギー（太陽光発電など）設備の導入

（３）地域小規模事業者へのＰＲ等の協力

他の小規模事業者によるエネルギー消費の削減につながるＰＲ等への協力を行うことを確約できるか。

【ＰＲの例】

(ア)中小企業庁または中小企業庁が指定する団体等が運営、作成するウェブサイトやパンフレットなど広報媒体への事例及び効果の掲載へ協力。

(イ)中小企業庁または中小企業庁が指定する団体等の依頼による見学への対応。

４．提出先

〒104-0032
東京都中央区八丁堀３－１９－９　ジオ八丁堀
一般財団法人省エネルギーセンター　家庭省エネ・人材本部　家庭・人材総括部
電話番号　03-5543-3064

※提出書類郵送時は、宛先として「エネルギー使用合理化事業者支援事業（小規模事業者実証分）申請書在中」と記入すること。

５．提出書類について

５－１　提出書類一覧

（１）提出書類チェックリスト
（２）申請書
（３）会社概要
（４）更新前後の機器の性能が確認できる書類

５－２　提出書類様式

提出書類チェックリスト
申請書

事業者名：

＜提出書類チェックリスト＞

※提出漏れがないかチェックを入れ、同封してください。

申請機器：　□業務用エアコンディショナー □業務用冷蔵庫 □業務用冷凍庫	
チェック欄	提出書類
□	申請書
□	会社概要
□	更新前後の機器の性能が確認できる書類 （取扱説明書、カタログ、銘板の写真など）
□	提出書類チェックリスト（本紙）

※1　提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。
※2　提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、提案者の秘密は保持します。
※3　提出書類の返却はいたしませんので、必ず、正本の控えを保持してください。
※4　ファイルの背表紙と表紙に「事業者名」「申請機器」を記入してください。

平成 25 年　　月　　日

エネルギー使用合理化事業者支援事業
（小規模事業者実証分）事務局長　殿

所　在　地(〒　　)
名　　称
代表者氏名

「平成２５年度エネルギー使用合理化事業者支援事業
（小規模事業者実証分）」申請書

エネルギー使用合理化事業者支援事業（小規模事業者実証分）に係る補助金の交付を受けたいので、下記１．から３．の書類を添えて提出します。また、当社は「エネルギー使用合理化事業者支援補助金（小規模事業者実証分）」の交付を受ける者として下記４．に定める不適当な者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１．事業計画書

２．決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書）
（これらの書類がない設立後２年未満の企業は、決算書に加えて事業計画書及び収支予算書を提出すること。また、個人事業主は、確定申告書第１表を提出すること。）

３．定款（若しくは商業登記簿謄本）（※提出日より３カ月以内に発行された謄本）

４．エネルギー使用合理化事業者支援補助金（小規模事業者実証分）の交付を受ける者として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（注）計画書の用紙サイズは、Ａ４版の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦２穴で穴を開け（ホッチキス止め不可）、一部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。

事業計画書

（1）応募者の概要等

1．応募者の概要

企　業　名：			
代表者名及び役職名：			
住　所：(〒　　－　　)			
補助事業の実施が上記と異なる場合の実施場所 住　所：(〒　　－　　)			
電話番号：		FAX番号：	
担当者名及び役職名：			
担当者のメールアドレス：			
資本金(出資金)	万円	従業員	人
主たる業種（日本標準産業分類、中分類）		創業又は設立日	M・T・S・H　年　月　日
加盟業界団体等			

2．株主等一覧表　　(平成　　年　　月　　日現在)

主な株主又は出資者 （注）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。6番目以降は「ほか○人」と記載してください。		株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
	①			【　】	%
	②			【　】	%
	③			【　】	%
	④			【　】	%
	⑤			【　】	%
	⑥	ほか　　人			%

3．役員一覧（監査役を含む全役員）

氏名	シメイ	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			

4．経営状況表（注）直近2期分の実績を記載してください。　　(単位：百万円)

	平成　年　月～平成　　年　月	平成　年　月～平成　　年　月
①売上高		
②経常利益		
③当期利益		

＊中小会計要領の適用：(有・無)

＊経営革新計画の取得：(有・無)

（２）事業内容

１．置き換え設備の別（注）該当する項目いずれか１つに☑を付してください。

□業務用エアコンディショナー　□ 業務用冷蔵庫　□ 業務用冷凍庫

２．事業の具体的な内容

その１：更新する設備等について

更新前設備（既設設備）			
対象機器	型番	製造年	台数

新設設備			
対象機器	型番	製造年	台数

直近１年の事業所全体の電力使用量
kWh

（注１）更新前設備、新設設備ともに型番、製造年、機器の性能が確認できる書類を添付してください。

（注２）対象設備が３つ以上の場合には枠を追加して記載下さい。

その２：主な工程ごとのスケジュール

（注）具体的な取組内容における各工程に沿って、どのようなスケジュールで進めていくのかを記載してください。
交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象となりませんのでご注意ください。

年月 / 項目	平成 25 年				平成 26 年	
	9	10	11	12	1	2
設計	●					
設置工事		●				
電力量計測			●			
諸手続き				▼実績報告	▼確定検査	▼補助金精算

補助事業の完了予定日　平成 25 年○月○日

（注）設置完了予定日ではなく、電力量計測後の完了予定日を記載すること。

その３：実施済みもしくは実施を計画している省エネルギーに関する取り組みについて

「その１：更新する設備等について」に記載した設備の導入以外で、事業所全体においてエネルギー消費を削減する取り組みについて記載してください。設備の導入にあたっては、設備導入費用を示して下さい。
また、取り組みの実施を証明できる書類（例：照明工事の見積書または領収書の写し、省エネ診断の申込書の写し）を提出してください。
（注）本取り組みについては、補助対象とはなりませんのでご注意ください。

(1)日常の省エネルギーへの取り組みや専門家の活用など、ソフト面での対策	添付書類の有無
(2)省エネルギー設備の導入や建物性能向上など、ハード面での対策	添付書類の有無
(3)地域小規模事業者へのPR等の協力	添付書類の有無

（３）補助金又は委託費の交付を受けた実績説明

（事業の重複を確認するためのものです。該当案件がある場合のみ記載してください。）

事業名称及び事業概要	
本事業との相違点	
事業主体（関係省庁等）	
テーマ名	
補助・委託額	万円
実施期間	

（注１）本事業を含め、経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による事業（委託費・補助金等）において、**申請時点から「過去５年以内に実施済」又は「現在実施中」若しくは「現在申請中」及び「今後申請予定」**とされているもののうち、本事業計画と類似した事業内容と思われるもの又はその恐れがあるものについて記載してください。
（注２）複数案件がある場合は案件ごとに本表を複製して作成してください。

（４）経費明細表

複数社の見積りから最低価格となった見積りについて、本事業全体の経費支出を記載してください。
なお、補助金交付申請額の上限額は５０万円です。

本事業の業種（日本産業分類、中分類）				（単位：円）
経費区分	事業に要する経費 （消費税込）	補助対象経費 （消費税抜きの額）	補助金交付申請額 （B×１／３以内）	積算基礎
設計費	105,000	100,000		
設備費				
○○○	378,000	360,000		○○装置（型番123-TK）　1台
○○○	378,000	360,000		
○○○	126,000	120,000		
工事費				
○○○	126,000	120,000		
○○○	126,000	120,000		
○○○	63,000	60,000		
諸経費	0	0		
合　計	(A) 1,302,000	(B) 1,240,000	(C) 413,333	

（注１）「経費区分」は、設計費、設備費、工事費、諸経費をいいます。
（注２）「事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは補助対象かどうかを問わず必要経費全額について、消費税を加算した金額を記載してください。
（注３）「補助対象経費」とは、「事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。
（注４）「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（１／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。
（注５）計上された補助対象経費について、本事業に採択された事業者は、補助金の交付申請時に必要に応じて、経費の内容・信ぴょう性が確認できる書類（見積書、カタログ、仕様書等）の提出を行っていただきます。
（注６）「本事業の業種」には様式２（１）応募者の概要等で記入いただいた「主たる業種」を記入してください。

（５）資金調達内訳

※　補助金の支払は、原則として事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、当初の資金調達について伺います。

＜事業全体に要する経費調達一覧＞

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	888,667	預金
補助金	（C）413,333	
借入金	0	
その他	0	
合計額	（A）1,302,000	

＜補助金相当額の手当方法＞

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	200,000	預金
借入金	213,333	○○銀行
その他	0	
合計額	（C）413,333	

本事業の経理担当者の役職名・氏名

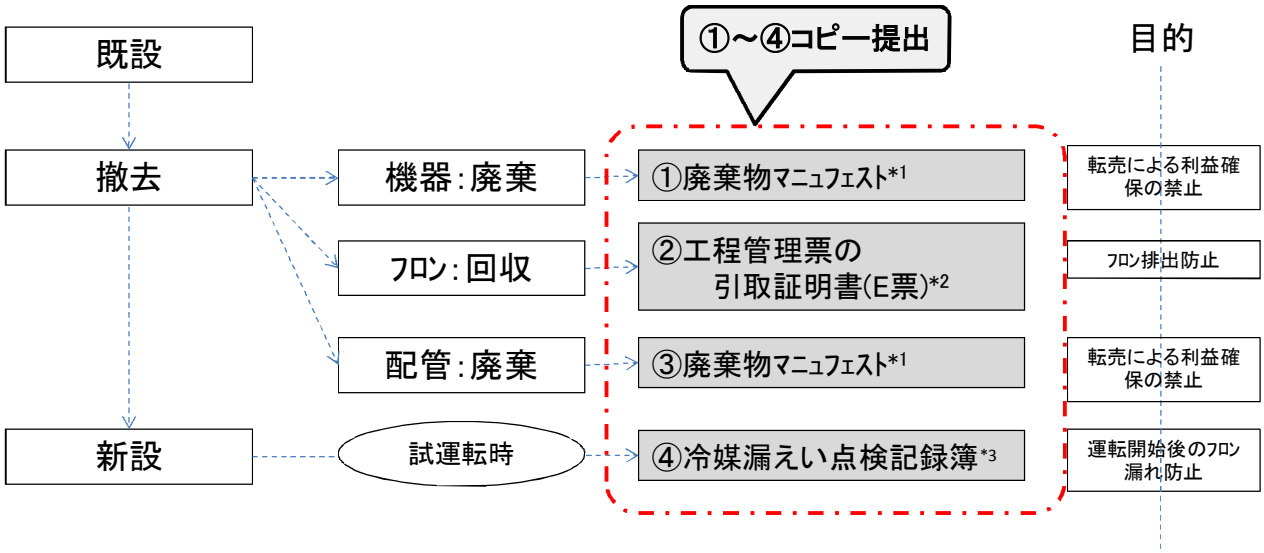
６．お問い合わせ先

一般財団法人省エネルギーセンター　電話番号　03-5543-3064

参考資料　：　フロン漏えい対策のフローと必要な提出書類

※本事業の補助要件（参照：「１－２補助要件」）として、既設機器の撤去時はフロン漏洩対策を実施し、新設機器は冷媒漏えい点検記録簿にてフロン管理を行うことが必要である。

フロン漏えいする事がなく
・業務用エアコン、
・業務用冷蔵庫、
・業務用冷凍庫　の更新を確認する為に、下記の書類を提出する事。



*1：機器回収事業者より
*2：機器回収事業者より
*3：(一社)日本冷凍空調設備工業連合会より

- *3:漏えい点検資格者数　：　約3,300人（全国）
- 漏えい点検資格者が設置工事を行う場合には、冷媒漏えい点検は工事費に含まれている。
- 漏えい点検無資格者が設置工事を行った場合には、別途漏えい点検資格者による漏えい点検が必要。